# 最新中秋国庆最新放假通知来了(8篇)

来源：网络 作者：落日斜阳 更新时间：2024-10-18

*在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。中秋国庆最新放假通知来了篇一根据国务院办公厅中秋节放假通知，考虑到公司经营的...*

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

**中秋国庆最新放假通知来了篇一**

根据国务院办公厅中秋节放假通知，考虑到公司经营的实际情况，为方便员工节日生活安排，经公司领导研究决定，20\_\_年中秋节放假具体安排如下：

公司中秋节放假时间为20\_\_年\_\_月\_\_日—\_\_月\_\_日，共\_\_天。中秋节后正式上班时间为\_\_月\_\_日上班。

请大家在外出游玩或回家探亲时注意自己的人身和财物安全。

恭祝大家：中秋节快乐!合家幸福!万事如意!

\_有限公司

20\_\_年\_\_日

**中秋国庆最新放假通知来了篇二**

公司全体员工：

根据国务院办公厅国庆放假通知精神，并结合\_\_公司实际情况，经研究决定，\_\_\_\_\_\_年十一国庆节放假安排如下：

\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_日放假调休，共\_\_天。\_\_\_\_月\_\_日(星期六)、\_\_\_\_月\_\_日(星期日)上班。

1.\_\_\_\_\_\_\_\_年国庆放假时间安排较长，大家可以安排出门旅游，探亲访友，在长假期间放松自己，在长假结束后全身心投入到工作和生活中。

2.\_\_\_\_公司保卫人员在节日期间须做好公司的安全保卫工作。

3.各部门务必做好放假前的安全自查工作，放假离开要关闭电源、锁好门窗、确保安全。

4.节假日期间各部门要妥善安排好值班和安全、保卫等工作，遇有重大突发事件发生，要按规定及时报告并妥善处置。

5.放假前，请同事们要认真做好安全隐患排查工作，宿舍注意防火、防盗等。

放假期间请注意假期安全，最后祝大家祥和平安度过国庆节假期。

\_\_\_\_\_\_\_\_\_公司

\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_日

**中秋国庆最新放假通知来了篇三**

学校各部门：

根据学校文件精神，现将“十一”国庆节放假安排等事项通知如下：

国庆放假时间为10月1日至7日，共7天，9月26日、10月9日上课。

1.各班要在国庆节前对学生进行一次集中教育，提醒学生加强自我保护意识，注意假日期间的人身及财产安全。

2.各学院要在国庆节前集中对学生宿舍统一进行安全检查，严禁学生在宿舍内私拉乱接电源，严禁违章用电，严禁点蜡烛，排除一切火灾隐患。

3.组织学生对学生寝室进行一次清洁大扫除，保持校园清洁卫生。

4.严禁学生酗酒、打架斗殴。

5.严禁学生以学院、年级、班组、社团的名义组织外出旅游、参观等集体活动，大力提倡在校内组织学生开展丰富多彩的文体活动。

6.严格执行学生请销假制度。各辅导员要认真掌握国庆期间学生离校情况，要求学生按时返校上课，并于\_月\_日晚检查学生回校情况。

7.各学院在国庆期间，安排好学生系统干部值班，保证信息渠道畅通。

8、放假期间若发生紧急情况，请及时联系学院领导或辅导员。

\_\_学校

20\_\_年\_月\_日

**中秋国庆最新放假通知来了篇四**

各单位：

“十一”假期将至，为了兼顾公司各业务运营及节日休假，经公司研究决定，对“十一”假期放假时间及有关工作安排如下：

一、假期安排

1、放假时间：10月1日至7日放假调休，共7天。20\_\_年9月29日(星期天)、10月12日(星期六)、10月8日(星期二)上班。

2、各事业部根据公司安排，结合自身业务运营需要，在公司假期安排内自行安排放假时间，并于9月25日之前将假期安排报总部管理工程部备案。

温馨提示：10月份开始，公司将执行冬季作息时间，即下午13：30上班、17：30下班，其他作息时间不做调整。

\_\_有限公司

20\_\_年9月26日

**中秋国庆最新放假通知来了篇五**

尊敬的各位客户：

您们好!20\_\_年中秋节来临之际，根据《国务院办公厅公布20\_\_年中秋节放假安排》，结合公司实际情况与工作安排：

先将我司中秋节放假安排如下：

一、中秋节假期：20\_\_年\_\_日至\_\_日放假休息共\_\_天，\_\_日正常上班

二、在20\_\_年中秋节来之际，感谢大家一如既往的支持和厚爱，在此\_\_有限公司的全体员工向您们致以节日的问候，祝您们新年快乐，生意兴隆，家庭幸福。

再次感谢各位的关注和支持!

\_\_有限公司

20\_\_年\_\_月\_\_日

**中秋国庆最新放假通知来了篇六**

全体同仁：

值此中秋节佳节来临之际，为让大家拥有一个快乐而充实的节日，根据国务院办公厅20\_\_年过年放假安排：20\_\_年过年从\_\_月\_\_日至\_\_月\_\_日放假共\_\_天，\_\_月\_\_日，\_\_月\_\_日上班。现公司领导决定，我司过年放假安排如下：

一、\_\_月\_\_日开始过年放假，共\_\_天，截止时间为\_\_月\_\_日，\_\_月\_\_日正式上班。

二、假期因生产需要，需要加班人员必须于放假前填写加班申请单，经审批后方可加班;

三、假日期间，请各部门提前安排好值班和安全保卫工作，各部门负责人电话必须24小时保持畅通，经备必时之需。如遇重大突发事件，及时报告并妥善处置，确保员工度过愉快的过节。

批准：\_\_

行政人事部

20\_\_年\_\_月\_\_日

**中秋国庆最新放假通知来了篇七**

国庆节即将来临，为做好节日工作，使全体职工度过欢乐祥和的节日，现将放假及相关工作安排通知如下：

一、按照国家有关国庆节放假规定，经公司研究决定：

10月1日(星期六)至7日(星期五)放假休息，共7天。10月8日(星期六)上班，10月9日(星期日)上班。

二、各单位要全力做好节日期间的生产经营组织工作，加强协调，抓住销售的黄金季节，确保生产经营任务完成。

三、加强节日期间的安全生产工作，认真贯彻落实各项安全生产工作的要求和措施。加强环保、劳动纪律管理，做好节前安全大检查工作。

四、妥善做好节日职工生活安排，积极做好“送温暖”及困难职工走访工作，营造良好的节日氛围，加强和谐企业建设，增强企业凝聚力。

五、加强节日期间的值班工作，务必保证通讯畅通，坚持报告制度。请各单位于9月30日前将国庆节值班表报公司办公室。

特此通知。

\_\_部

20\_\_年\_\_月\_\_日

**中秋国庆最新放假通知来了篇八**

各位同事：

\_\_员工20\_\_国庆节放假通知如下：

10月1日至7日放假调休，共7天。10月8日(星期六)上班。

请将此消息转达给我们所有的同事、客户、供应商和任何有需要通知的伙伴。

各个部门如有需要请安排好假期值班人员。

祝全体员工度过一个欢乐祥和的国庆节假日。

\_\_公司

20\_\_年\_月\_\_日

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找